



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

AJUNTAMENT DE RIPOLL

Edicte de publicació de bases i convocatòria d'un procés de selecció de personal

Expedient: 03.02.1461 5/2021

ANUNCI sobre la convocatòria i l'aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per cobrir una plaça de Conservador/a del Museu Etnogràfic de Ripoll (A2) adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Ripoll per concurs oposició lliure

La Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 30 d'agost de 2021 va aprovar les bases i convocatòria del procés selectiu per cobrir una plaça de Conservador/a del Museu etnogràfic de Ripoll (A2) adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Ripoll per concurs oposició lliure.

D'acord amb allò establert en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal de les entitats locals de Catalunya es procedeix a publicar la convocatòria i les bases regides per a la superació del procés de selecció que es transcriuen a continuació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE CONSERVADOR/A DEL MUSEU ETNOGRÀFIC DE RIPOLL (A2) ADSCRITA A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal pel procediment de concurs oposició lliure d'una plaça de Conservador/a del Museu etnogràfic de Ripoll vacant a la plantilla de personal laboral. La plaça està enquadrada en la plantilla en l'apartat de personal laboral de caràcter permanent, amb un grup de titulació A, subgrup A2, a que es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per a totes aquelles persones que d'una manera o altra participin en el procés de selecció.

Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada sinó és en compliment de les normes del procediment administratiu.

Lloc de treball:

- Dependència Orgànica: Àrea Serveis a les Persones. Serveis de Cultura
- Lloc: Conservador/ Museu etnogràfic
- Tipus: Personal Laboral de caràcter permanent.
- Grup: A2
- Complement de Destí: Nivell 16
- Complement específic: 3.000,-€ anuals
- Jornada: Jornada ordinària fixada per la direcció de l'Àrea. En períodes especials podrà ser requerida la seva presència fora de la jornada ordinària (flexibilitat horària i disponibilitat). Contracte 95% jornada
- Funcions del lloc de treball:

*Desenvolupar dels serveis i activitats de restauració del fons del Museu Etnogràfic de Ripoll i procedents d'altres equipaments municipals.

*Planificació i proposta adquisicions museístiques.

*Responsable de l'inventari, la documentació, la catalogació, la protecció i conservació dels fons del museu

*Realitzar informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits relacionats amb la conservació i documentació dels objectes.

*Assessorament tècnic respecte els projectes que se li encomanin en especial en el marc de la recerca d'interès pel patrimoni cultural de Ripoll.

*Gestió del centre de documentació i biblioteca del museu, atén i informa al públic en matèries de la seva competència.

*Desenvolupar i impulsar projectes tècnics complexos dins del seu àmbit.

*Participació i col.laboració en projectes municipals en l'àmbit del Patrimoni, així com altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades per la Direcció del Museu

*I en general aquelles que siguin ordenades per la direcció del Museu i/o per la direcció de l'Àrea de Serveis a les Persones.

Les funcions enumerades són genèriques i generals de manera que tenen caràcter merament enunciatiu i no limitatiu.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

SEGONA. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

a).-Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per al Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i d'acord amb la Llei orgànica 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de la jubilació forçosa.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.

d) Estar en possessió del títol de Llicenciatura o Grau en Belles Arts, Història de l'art, i/o Humanitats o equivalents. En el supòsit que aportí un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

e) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

TERCERA. Sol·licituds.

Les sol·licituds per a prendre part a l'oposició s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Ripoll situat a la plaça de l'Ajuntament número 3 – 17500 Ripoll, dins del termini improrrogable de 10 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en aquestes bases.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Historial acadèmic i professional.
- Fotocòpia del DNI en vigor o document equivalent acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigut per a participar en el procés de selecció.
- Justificant de pagament dels drets d'examen establert en **40,40 euros**. No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.
- Per tal de quedar exempts de les proves de coneixement de català, les persones aspirants hauran de presentar fotocòpia compulsada e la documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

QUARTA. Admissió aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o el regidor amb delegació segons cartipàs municipal, dictarà en el termini màxim d'un mes una resolució amb el contingut següent:

- a) A provació del llistat d'admesos i exclosos: aquest llistat indicarà pel què fa als exclosos la causa de l'exclusió i si aquesta és o no esmenable.
- b) Atorgament als/les sol·licitants, quan les seves sol·licituds incorrin en deficiències esmenables, d'un termini de deu dies hàbils perquè procedeixin a corregir-les amb l'avertiment que la desatenció d'aquest requeriment comportarà que es declari la caducitat de la seva sol·licitud.
- c) Nomenament de les persones que integraran el tribunal qualificador, conforme a aquestes bases.
- d) Fixació del lloc, data i hora de constitució del tribunal i de l'inici de la celebració de les proves.

La resolució serà exposada per edicte durant el termini de deu dies hàbils al tauler d'anuncis municipal. El termini d'esmena de deficiències conclourà després de deu dies hàbils des de la darrera d'aquestes publicacions. Transcorregut el termini per a l'esmena de deficiències, l'alcalde o regidor delegat en un nou termini d'un mes dictarà nou decret pel qual declararà admesos els aspirants inicialment exclosos que hagin corregit adequadament les deficiències i exclosos definitivament aquells que no hagin atès el requeriment adreçat a aquell efecte.

Aquest acte no es dictarà quan tots els aspirants hagin estat declarats admesos a la primera resolució.

Les bases de la convocatòria es publicaran al BOP però que qualsevol altre comunicació o acte de publicitat que s'efectuï es realitzarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web municipal.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

President:

- Un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripoll.

Vocals:

- La directora del Museu etnogràfic de Ripoll.
- Un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripoll
- Un representant de l'Escola d'administració pública de Catalunya.
- Un tècnic designat pel Servei de Museus i Protecció de Béns Mobles del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Serà secretari del tribunal el de la Corporació o a qui aquest delegui.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el president podrà exercir el vot de qualitat.

Els òrgans de representació del personal de l'Ajuntament de Ripoll podrà designar un dels seus membres per assistir a les deliberacions del tribunal, amb veu i sense vot.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador del sistema de selecció pe concurs – oposició es classifica en la categoria primera.

SISENA. Procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

FASE D'OPOSICIÓ

Els opositors seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/ a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. De coneixement de llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització de l'exercici i la seva qualificació serà d'apte.

D'acord amb l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut una plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Ripoll, en què hi hagués establerta, i aquelles persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Ripoll dins de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segona prova. Coneixements generals i específics. Consta de tres exercicis:

Primer exercici. Qüestionari. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 3 de reserva, amb respostes alternatives relatives al contingut del temari general i específic que consta com a annex en aquesta convocatòria.

La puntuació màxima serà de 10 punts, puntuant-se 0,25 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,010 punts. Seran eliminats els que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 60 minuts. En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segon exercici. Tema a desenvolupar. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant el termini màxim de 60 minuts, un tema a triar per l'aspirant d'entre els dos que determinarà el Tribunal i que figuren en el temari de la part específica que consta com a annex en aquesta convocatòria.

El Tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la norma aplicable.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici. Realització d'una prova pràctica, consistent en la resolució, d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació general de l'aspirant i la profunditat dels coneixements. Tindrà una durada màxim de 60 minuts per la redacció escrita de la prova. Es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Tercera prova. Entrevista

De caràcter obligatori i eliminatori. El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants, amb la finalitat d'avaluar o aclarir diferents aspectes i obtenir major informació en relació a les aptituds, coneixements i experiències del candidat. En aquest sentit, el Tribunal efectuarà les preguntes que consideri convenients per valorar els coneixements en allò establert en el temari que consta en l'annex d'aquestes bases. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts.

FASE DE CONCURS

Finalitzada l'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants. Només passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

Els documents que acrediten experiència i formació dels/les aspirants s'han de justificar en la instància de sol·licitud aportada.

A) Experiència professional: Fins a un màxim de 5 punts.

Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir dutes a terme a l'administració, s'atorgarà 0,5 punts per any complet o part proporcional al període treballat. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir dutes a terme en l'àmbit privat, s'atorgarà 0,25 punts per any complet o part proporcional al període treballat. No es computaran les fraccions inferiors a un mes.

En ambdós casos l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i/o la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

B) Formació: Fins a un màxim de 2 punts.

Per l'assistència de cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzat en centres dependents o associats amb ens de les administracions públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del Tribunal, segons l'escala següent:

Per cursos, jornades o sessions entre 0 i 20 hores amb rellevància amb el lloc de treball: 0,01 punts per cada un.

Per cursos, jornades o sessions entre 21 i 40 hores amb rellevància amb el lloc de treball: 0,02 punts per cada un.

Per cursos, jornades o sessions entre 41 i 60 hores amb rellevància amb el lloc de treball: 0,03 punts per cada un.

Per cursos, jornades o sessions entre 61 i 80 hores amb rellevància amb el lloc de treball: 0,04 punts per cada un.

Per cursos, jornades o sessions de més de 81 hores amb rellevància amb el lloc de treball: 0,05 punt per cada un.

Per cursos de postgrau de rellevància pel lloc de treball: 1 punt.

Per mestratges de rellevància pel lloc de treball: 1,5 punts.

Només es tindran en compte els mestratges, cursos, jornades o sessions realitzats en els quinze últims anys.

C) Altres mèrits. Fins a un màxim de 1 punt.

Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal siguin rellevants per al lloc de treball i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació a la plaça.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment acreditats pels aspirants. El resultat es farà públic igualment al tauler d'anuncis de l'Ajuntament el mateix dia en què s'atorguin, així mateix es publicaran a la pàgina web municipal.

Aquesta fase no serà eliminatòria.

SETENA. Qualificació definitiva

La qualificació definitiva estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs. En cas d'empat en la qualificació definitiva, s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la

puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici pràctic.

VUITENA. Llista d'aprovat i nomenament

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal, ordenant els aspirants per ordre a la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

Si el nombre d'aspirant que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

Els aspirants que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà nomenar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar per tal d'assegurar la cobertura de vacants, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

Exhaurit el termini de presentació de documents, el president de la Corporació o regidor delegat, en el termini d'un mes, nomenarà l'aspirant/s proposat/s per l'òrgan de selecció que hagin presentat la documentació pertinent.

NOVENA. Presentació de documents

En el termini màxim de vint dies des de la publicació en el tauler d'anuncis de llistat esmentat, els aspirants proposats, sense necessitat de requeriment previ, estaran obligats a presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Ripoll els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixin a les bases de la convocatòria i que són els següents:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- c) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.

En el cas dels aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït aquest certificat serà substituït pel dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos en el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional

- e) Justificació documental dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria.

Els aspirants que no presentin la documentació esmentada requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

DESENA. Període de prova

El període de prova, amb una durada de sis mesos, és obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. El període de pràctiques restarà interromput quan l'aspirant es trobi amb alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i/o vacances.

Durant el període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el funcionari de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament funcions que li han de correspondre.

Durant la última setmana del període de prova la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el funcionari de nou accés haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i

eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques.

L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Per a superar el període de pràctiques, es contemplaran com a criteris els aspectes següents:

- Capacitat de treball i rendiment professional.
- Responsabilitat i eficiència
- Iniciativa
- Interès per l'aprenentatge
- Disposició personal
- Adaptació a l'organització i integració a l'equip de treball.
- Habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de pràctiques, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà al nomenament com a funcionari en pràctiques per un període de 6 mesos, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

Aquell que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de prova, serà extingit el seu contracte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat donant-se per finalitzada la seva relació laboral, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre en virtut del procés selectiu.

ONZENA. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, i per l'Estatut dels Treballadors, i a la resta de normativa aplicable

DOTZENA. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- b) Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- g) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- j) Resolució de 16 de gener de 1981 per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'administració general.
- k) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- l) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Segona. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposa La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives del regidor delegat de Règim intern, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del regidor de Règim Intern, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació o de la seva exposició pública a l'edifici s'hagin portat a terme les diferents proves.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2.-L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectors

Tema 3.-Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. Principis rectors de la política social i econòmica. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 4.-Procediment administratiu. Concepte i principis informadors. Fases del procediment.

Tema 5.-Organització territorial de l'estat. La província: organització i competències. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 6.-El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Competències en matèria de cultura

Tema 7.-Les hisendes locals. Ingressos i despeses. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. Tema 1: Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català. Objecte. Els béns culturals d'interès nacional. Definició i classificació. Procediment de declaració.

Tema 8: Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català. Objecte. Els béns culturals d'interès nacional. Definició i classificació. Procediment de declaració.

Tema 9: Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català. Els béns catalogats. Definició.

Tema 10: Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus

Tema 11 : Decret 35/1992, de 10 de febrer, de desplegament parcial de la Llei 17/1990

Tema 12: Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus

PART ESPECÍFICA

Tema 1.-Competències municipals en matèria de cultura segons l'article 84 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i els articles 25.2 de la LRBRL. Competències pròpies promoció de la cultura i equipaments culturals.

Tema 2.- Museologia i museografia. Conceptes generals i principis bàsics.

- Tema 3.-Origen i història del fenomen museístic. Formació i evolució històrica dels museus a Catalunya.
- Tema 4.-Els centres d'interpretació, concepte, afinitats i diferències amb els museus.
- Tema 5.-El Pla de Museus de Catalunya. Principis bàsics.
- Tema 6.-Ètica professional. Codis d'ètica museística (ICOM).
- Tema 7.-Concepte de museu i règim comú dels museus segons la legislació vigent a Catalunya.
- Tema 8.-El registre de Museus de Catalunya. Requeriments per ser un museu registrat.
- Tema 9.-Les xarxes temàtiques i territorials dels museus. organització actual.
- Tema 10.-Museus i recerca. Necessitats i objectius de en la recerca en els museus.
- Tema 11.-La Junta de Museus de Catalunya: antecedents, funcions i organització actual.
- Tema 12.-El préstec temporal dels fons del museu: organització i tractament. Moviment d'objectes d'un museu.
- Tema 13.- Política d'adquisicions en els museus.
- Tema 14.-La funció de la documentació del patrimoni museístic en el marc d'ela gestió i coneixement de les col·leccions d'un museu.
- Tema 15.-La documentació del patrimoni museístic d'acord amb la normativa de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 16.-Conceptes que s'han d'incloure en el llibre de registre i la fitxa de l'inventari general. El contingut mínim obligatori als museus de Catalunya.
- Tema 17.-La identificació dels objectes. Sistemes de numeració i marcatge. La problemàtica específica de diversos tipus de col·leccions.
- Tema 18.-L'accés a la informació. Facilitats que ofereix un sistema informatitzat. Condicions i requeriments de les aplicacions informàtiques aplicades a la gestió de col·leccions.
- Tema 19.-La conservació i restauració del patrimoni cultural moble: conceptes, institucions i centres especialitzats.
- Tema 20.-Criteris i sistemes de restauració. Tècniques bàsiques.
- Tema 21.-Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: la seguretat.
- Tema 22.-Conservació preventiva. Principals causes de degradació dels objectes.
- Tema 23.-Plans d'emergència. Riscos i emergències en els museus.
- Tema 24.-El control climàtic: instruments de control, interpretació de gràfics i diagrames. Mesures correctives.
- Tema 25.-Control, manipulació, transport i assegurances de béns culturals mobles. Tipus de moviments. Documentació.
- Tema 26.-Obtenció de patrimoni museístic. Política d'adquisicions. Criteris de selecció. Objecte i entorn original.
- Tema 27.-L'organització de les reserves dels museus: funció , tipologies, relacions especials i sistemes d'emmagatzematge.
- Tema 28.-La regulació dels drets d'autor i de la propietat intel·lectual
- Tema 29.-Sistemes informàtics de gestió de museus.
- Tema 30.-Protecció de dades de caràcter personal
- Tema 31.-El mapa cultural de la vila de Ripoll. Principals indicadors culturals.
- Tema 32.-Institucions de suport vinculades als museus: tipologies, objectius i funcions.
- Tema 33.-Els Museu Etnogràfic de Ripoll. Història, evolució i descripció de les seves funcions.
- Tema 34.-El Museu Etnogràfic de Ripoll. Seccions i equipaments de gestió derivada.
- Tema 35.-El Museu Etnogràfic de Ripoll. Col·leccions i fons patrimonials

Ripoll, a la data de la signatura electrònica.

Gerard Soldevila Freixa
Secretari